

長崎みなとメディカルセンター 入院セットレンタル業務要求仕様書

1 目的

本要求仕様書は、地方独立行政法人長崎市立病院機構（以下、「機構」という。）が設置する長崎みなとメディカルセンターにおいて入院セットレンタル業務の運営を行う事業者（以下、「事業者」という。）が事業を実施するにあたり、条件等を定めるものである。

事業者が企画提案を行い、事業を実施するためには、本要求仕様書に記載された事項を満たす必要がある。

2 業務名

「地方独立行政法人長崎市立病院機構長崎みなとメディカルセンター入院セットレンタル業務運営事業」（以下、「本事業」という。）

3 履行期間

事業者決定後、契約締結日から令和5年10月31日までを導入準備期間、令和5年11月1日から令和8年10月31日までを実運用期間として契約とする。

4 事業概要

事業者が、機構において建物の一部を借り受け、入院患者に対し、入院生活に必要なおむつ・タオル（洗濯付き）、日用品等を提供し、日額で料金を請求する業務全般をいう。

事業対象病床は、一般病床494床・結核病床13床・感染症病床6床とする。

※参考（令和4年度実績）

1日あたり在院患者数 293人

平均在院日数 11.7日

おむつセット申込者数 834人

新生児・小児おむつセット申込者数 91人

タオルセット申込者数 235人

日用品セット申込者数 155人

患者私物洗濯件数 30件

5 設置物品構成

(1)日々の利用者の状態に合わせ「おむつセット」及び「小児・新生児用おむつセット」を準備すること（詳細は別表1を参照）。

(2)患者または患者家族の申し出に対応する「日用品セット」及び洗濯付きの「タオルセット」を準備すること（詳細は別表2を参照）。なお、「日用品セット」については、日額で費用を請求するものと売り切りで費用を請求するものがある。

- (3)患者私物（下着、肌着、靴下、持ち込みパジャマ等）を洗濯乾燥し、患者に返却するサービスを準備すること。
- (4)事業者は、商品について必要十分な量を確保し、適切な量が提供されるように十分に配慮し、物品の発注、納品および使用済みネン類の回収、その他必要な物品の管理を行うこと。
- (5)入院セットの物品構成は、事業者決定後、協議により追加・変更できるものとする。また、契約後実際の運用に伴い変更となることがあるが、その際セット料金の利用料金の設定については、機構と個別に協議すること。

6 業務の実施体制

(1)利用申し込みおよび提供

- ア 利用申し込みの受付、外泊等による利用の中断および退院等による利用の中止の受付、ならびに病棟保管庫から入院患者への各セットの提供は事業者が行う。
- イ 事業者は、休日その他業務時間外に機構職員が事業者に代って利用者に説明を行う際の資料および利用契約書など、利用者に交付するものを提供すること。
- ウ 利用申込書の管理、申込書の回収・利用中断、中止の確認については、機構職員と十分な調整を図り、円滑に行うこと。
- エ 物品の利用数量について、機構職員は管理をしない。但し、機構からの申し出があった場合は、ただちに利用者数や利用状況といった情報を提供すること。

(2)料金設定、契約および請求

各セットの料金については、それぞれ日額を設定すること。利用に際しては、患者個人と事業者が契約を行い、利用終了後もしくは月単位等にて、患者個人に対して直接事業者が利用料金を請求すること。なお、利用料金に未収金が発生した場合についても事業者が適切に対応すること。

(3)事業運営体制の十分な確保

事業者は、本事業運営に関わるあらゆる業務の問題に対応可能な担当者を、定期的に機構に派遣し、事業運営に問題がないかどうかを確認させること。また、災害時にも商品供給が可能な体制を整備すること。

(4)機構職員との連携

本事業の運用開始前は、機構職員への説明会を実施し、円滑に事業が実施できるよう配慮すること。本事業運用開始後は、機構職員からの要望を可能な限り反映すること。

(5)在庫管理、納品体制

- ア 事業者は、各物品の在庫管理を随時行い、機構職員が入院患者の申し出や判断により必要に応じて申込者へ提供することが出来る数量が常時確保されるようにすること。
- イ 各物品の納品は原則として土日祝及び年末年始（12月29日から翌年1月3日ま

で)を除く平日に行うこと。なお、具体的な納品時間帯については、別途協議するものとし、受領にあたっては事業者が検品を行い、汚損・破損等の物品を利用者へ提供することのないよう十分留意すること。

(6)リネン類管理体制

ア 各病棟から、洗濯が必要な使用済みタオルの回収を行うこと。病棟ごとに機構が指定する場所へ回収ボックス等を設けることとし、回収ボックスの他、回収に必要な物品については、事業者において準備すること。

イ 回収頻度は週3回以上とし、「平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知」に定める衛生基準等各種法令・通知に従い、適正に処理するものとする。

ウ リネン類の洗濯業務に関しては、医療関連サービスマークを保有している業者が行うこと。

エ 感染症のある患者が使用したタオルや血液が付着した物品等について、回収に係る感染対策の取り扱いについて定めること。特に新型コロナウイルス感染症患者受入病棟における使用済みタオルの回収については、感染管理を徹底することとし、施設内での一次消毒はできないものとして定めること。

オ 機構において、寝具等供給・洗濯・物品管理配送業務を受託している事業者と連携し、業務を実施することは妨げないものとする。

(7)緊急利用時の取り扱い

救急搬送されてきた患者など、利用の同意が取れない場合におけるセット物品の緊急利用時の取り扱いについて基準を定めること。

(8)衛生管理

運営にあたって、衛生管理および感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、整理整頓に努め、衛生管理については万全を期すこと。業務従事者に対しては、定期的に健康診断を実施するとともに院内感染対策を講ずること。なお、これらの措置に関する費用は事業者の負担で行うこととする。また、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。

(9)苦情・問い合わせ窓口等

当業務への問い合わせおよび苦情については、事業者の責任において誠意を持った対応を行うこと。また、専用の対応窓口を設けること。利用者からの問い合わせや苦情により、機構の運営に影響を与えることがないこと。

(10)情報の適正管理

本事業運営で知り得た入院患者およびその家族の個人情報、個人情報の保護に関する法律および長崎市個人情報保護条例の規定に基づき、漏えい、滅失および毀損等の事故の防止並びにその他個人情報の適正な管理のため措置を講ずること。

7 業務実施日時

この仕様書に係る業務実施日時は、個別に定めるものを除き、原則毎日午前9時00分から午後17時00分までとするが、本事業における在庫供給等円滑な運用が担保されることを条件に、休日を設けてもよい事とする。但し、2日以上連続して休日にならないように業務を実施することとし、その日程については機構と事業者が協議の上定めるものとする。

8 施設設備等

- (1)入院セットレンタルの患者申し込み場所及び執務スペースとして病院施設の一部を有償で貸し付けるものとする。また、在庫保管場所として病院施設の一部を無償で貸出す予定であるが、具体的な場所など詳細は機構が別途指定する。
- (2)事業者は(1)により貸与された施設について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、目的外に使用してはならない。
- (3)事業者は、貸与された施設内の清掃を作業終了時及び必要に応じて行うものとする。また、施設内の整理整頓に努め、設置機械周り、棚等は常に清潔に保つこと。
- (4)施設、設備等について、滅失、損傷、故障等があった場合または発見した場合は、直ちに経営管理課担当者に報告すること。

9 負担区分

本業務の経費及び物品等については、下表のとおりとし、表に記載のない事項については別途協議の上決定する。

No.	項目	機構	事業者
1	労務費（福利厚生費、教育研修費、保険衛生費、交通費含む）		○
2	被服（ユニフォーム・名札等）		○
3	入院セット在庫の補充・回収用カート		○
4	光熱水費（電気料金等）	○	
5	内線電話、院内通話用 PHS（通信費含む）	○	
6	通信費（外線電話の工事費、通信料等）		○
7	業務に必要な消耗品費、備品費等		○
8	業務に必要な諸帳票類		○
9	備品等の修繕費（受託者の過失によるもの）		○
10	業務に従事する際の個人防護具類		○

10 固定資産貸付料

事業者は、窓口設置及び在庫保管等運営に必要な場所の貸付料として、「地方独立行政法人長崎市立病院機構固定資産貸付要綱」第6条第1項第1号で定める方法により算出された貸付料（※）について、機構が指定する期限までに機構へ支払うものとする。

※当該事業における受付窓口等の専有面積は約 6.5 m²、貸付料は年額 77,657 円（税抜）となる予定であるが、貸付料は同要綱に定める方法により毎年見直しを行うものとする。

1 1 その他

(1) 損害賠償

物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他事業者の責により生じた商品の損害については、機構の責によることが明らかな場合を除き、機構はその責を負わない。

(2) 原状回復等

事業者は、業務の契約期間が満了、または契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。また、事業者は機構に対し、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用については、請求することができない。

(3) 契約の解除

機構は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと判断した時は、契約期間中であっても契約を解除できる。

(4) 業務内容及び仕様書等の見直し

業務内容については、必要に応じて機構と事業者で協議のうえ、仕様書の見直しを行うとともに、継続的な業務の質の向上を図るものとする。また、仕様書の見直しに伴い、契約条件の変更が発生した場合には、契約変更を行うものとする。

(5) 業務の引継ぎ

事業者は、本契約の満了または解除に伴い業務を停止する時は、業務の引継ぎ又は引渡しを確実にし、業務運営に支障をきたすことのないようにすること。

(6) その他

紛争が生じたときまたは当仕様書に定めのない事項については、地方独立行政法人長崎市立病院機構契約規程（平成 24 年 4 月 1 日規程第 52 号）その他法令の定めるところによるほか、必要に応じた協議によりこれを定めるものとする。

【別表1】

セット分類	構成
おむつセット	テープ止め紙おむつ1枚・尿とりパッド(4枚程度)
新生児おむつセット	ナチュラルムーニー・おしりふき
小児おむつセット	ムーニーエアフィット・おしりふき

商品分類	商品名	メーカー
おむつ (成人用)	リリーフ超うすリハパンツ	花王
	リリーフパワフルテープ止め	
	リリーフ尿とりパッドパワフル	
おむつ (小児・新生児用)	ナチュラルムーニー(新生児用)	ユニ・チャーム
	ムーニーエアフィット(小児用)	

【別表2】

セット分類	構成
タオルセット	フェイスタオル (約 250 匁)、バスタオル (約 1000 匁)
日用品セット	下記、日用品の基本構成参照

日用品の基本構成

歯ブラシ	歯磨き粉	コップ
箱ティッシュ	ハンドソープ	シャンプー
コンディショナー	箸	スプーン
フォーク		

※本仕様書に定める日用品の基本構成は上記のとおりとするが、実際の運用を行う際の日用品およびタオルの色・規格等については、機構からの提案及び機構の状況を踏まえ別途協議の上決定することとする。